

# CODE OF COMPLIANCE

## RECA Group

## 1 Inhaltsverzeichnis

---

<b>1 Inhaltsverzeichnis</b> .....	<b>2</b>
<b>2 Allgemeines zur RECA Group</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Geltungsbereich</b> .....	<b>4</b>
<b>4 Allgemeine Verhaltensgrundsätze</b> .....	<b>5</b>
4.1 Wir verhalten uns integer .....	5
4.2 Wir halten uns an geltendes Recht und interne Regelungen .....	5
4.3 Wir gehen verantwortungsbewusst und respektvoll miteinander um .....	6
4.4 Wir halten die Menschenrechte ein und achten die Menschenwürde .....	6
4.5 Wir gehen verantwortungsvoll mit Firmeneigentum um .....	6
4.6 Wir setzen uns für Sicherheit am Arbeitsplatz ein .....	7
4.7 Wir schützen die Umwelt .....	7
<b>5 Umgang mit Geschäftspartnern</b> .....	<b>8</b>
5.1 Wir lehnen jede Form von Korruption und Bestechung ab .....	8
5.2 Wir treten für fairen Wettbewerb ein .....	9
5.3 Wir lassen uns nicht für illegale Zwecke missbrauchen .....	9
5.4 Wir befolgen alle geltenden Exportkontroll- und Zollgesetze .....	10
<b>6 Vermeidung von Interessenskonflikten</b> .....	<b>11</b>
6.1 Wettbewerbsverbot .....	11
6.2 Beteiligungen an Unternehmen .....	11
6.3 Nebentätigkeiten .....	11
<b>7 Umgang mit Informationen</b> .....	<b>12</b>
7.1 Wir gehen verantwortungsvoll mit den Daten des Unternehmens um .....	12
7.2 Wir nutzen unser internes Wissen nicht aus .....	12
7.3 Wir halten uns an den Datenschutz und an die Datensicherheit .....	13
<b>8 Umsetzung des Code of Compliance</b> .....	<b>13</b>
8.1 Wie treffen wir Entscheidungen? .....	13
8.2 Pflichten unserer Führungskräfte .....	14
8.3 Wie verhalte ich mich richtig, wenn ich etwas Illegales bemerke? .....	15
8.4 Mögliche Konsequenzen bei einem Verstoß .....	15
<b>9 Ihre Ansprechpartner in der RECA Group</b> .....	<b>16</b>

## 2 Allgemeines zur RECA Group

### RECA Group

Die RECA Group ist eine international tätige Unternehmensgruppe, die mit verschiedenen Qualitätsmarken vornehmlich im Direktvertrieb Kunden aus Handwerk, Industrie und Automobilwirtschaft mit hochwertigen Produkten der Befestigungstechnik, Werkzeugen, Installations- und Wartungszubehör sowie chemischen Hilfs- und Pflegemitteln bedient.

Sie vereint starke Marken unter einem Dach und ist einer der größten Anbieter Europas. Heute ist die RECA Group mit 28 Gesellschaften in 20 Ländern aktiv, seit 2004 auch in China.



### Business Units

Die RECA Group organisiert sich strategisch nach Geschäftsfeldern, sogenannten Business Units (BU).

<p>Business Unit <b>Handwerk</b></p> <p>Bauhandwerk Metalhandwerk Innenbetr. Werkstätten Holzhandwerk</p>	<p>Business Unit <b>Industrie</b></p> <p>Produktion Instandhaltung</p>	<p>Business Unit <b>Spezialisten</b></p> <p>Arbeitsschutz Objekte/Beschläge Baustoffhandel</p>	<p>Business Unit <b>Automotive</b></p> <p>PKW Nutzfahrzeuge</p>
			

Warum? Die Märkte verändern sich zunehmend, Kunden spezialisieren sich, es gibt Vernetzungen und Zusammenschlüsse. Mit schlanken, effizienten Business Units, die genau

auf die Kundenanforderungen zugeschnitten sind, gelingt es der RECA Group, auch in komplexen Märkten zu bestehen und der Kundschaft Top Dienstleistungen zu bieten.

### 3 Geltungsbereich

---

*Dieser Code of Compliance gilt für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter\* der RECA Group.*

Dieser Code of Compliance beschreibt Verhaltensgrundsätze für alle Beschäftigten der RECA Group. Er ist als Richtschnur anzusehen und soll alle im Berufsalltag dabei unterstützen, ihre Entscheidungen im Einklang mit den Gesetzen und den Werten der RECA Group zu treffen. Dies dient dem Schutz der gesamten Unternehmensgruppe und ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Regelungen in diesem Code of Compliance sind verbindlich. Sofern länderspezifische Gegebenheiten oder die unterschiedlichen Geschäftsmodelle der Unternehmen der RECA Group weitergehende Regelungen erfordern, kann dieser gruppenweite Code of Compliance nach Freigabe durch den Chief Compliance Officer auf Gesellschaftsebene ergänzt werden.



*Die in diesem Code of Compliance beschriebenen allgemeinen Verhaltensgrundsätze gelten auch im Umgang mit Kunden sowie für Lieferanten und andere Geschäftspartner.*

Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass auch sie sich an diese Prinzipien gebunden fühlen. Rechtstreue, Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit, Respekt und Vertrauen sind universelle Grundlagen guter Geschäftsbeziehungen.

---

\*Im Nachfolgenden wird für „Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter“ der Begriff „Mitarbeiter“ verwendet, sofern es der besseren Lesbarkeit dient. Dies gilt auch für die anderen geschlechtsspezifischen Bezeichnungen. Damit ist keine Wertung verbunden.

## 4 Allgemeine Verhaltensgrundsätze

---

### 4.1 Wir verhalten uns integer

*Gegenseitiges Vertrauen, Berechenbarkeit, Ehrlichkeit und Geradlinigkeit nach innen und außen leiten unser Handeln. Wir schützen das Ansehen der RECA Group und vermeiden Interessenskonflikte.*

Das Ansehen der RECA Group wird wesentlich durch das Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beeinflusst. Fehlverhalten kann zu großen Schäden, z.B. am Image, aber auch in Form von Strafen führen, die sich auch auf jeden einzelnen Mitarbeiter auswirken können. Bei der Erfüllung unserer Aufgaben achten wir daher darauf, dass das Ansehen der RECA Group zu jeder Zeit geschützt und gefördert wird.

Integrität und Zuverlässigkeit sind Grundpfeiler der Unternehmenskultur der RECA Group. Das bedeutet, dass wir uns bei unserer täglichen Arbeit in jeder Situation redlich, fair und mit Anstand verhalten. Wir vermeiden insbesondere Konflikte zwischen privaten und geschäftlichen Interessen.

### 4.2 Wir halten uns an geltendes Recht und interne Regelungen

*Geltende Gesetze und interne Regelungen sind strikt einzuhalten. Führungskräfte sehen es als ihre Aufgabe an, über relevante Gesetze zu informieren und für deren Einhaltung zu sorgen.*

Als Unternehmen sind wir ein Teil der Gesellschaft, in der wir uns bewegen. Wir unterliegen deshalb auch deren Regeln und Gesetzen. Es gehört zu unserem Selbstverständnis, dass wir uns als Beschäftigte der RECA Group in jedem Land und in jeder Situation strikt an die geltenden Gesetze und sonstigen Regelungen halten. Gleiches gilt für unternehmensinterne Anweisungen und Richtlinien, einschließlich dieses Code of Compliance. Wir stehen ebenso zur Erfüllung aller von uns geschlossenen Verträge und Abmachungen.

Rechtmäßiges Handeln setzt die Kenntnis der relevanten nationalen und internationalen Gesetze und sonstiger Regeln voraus. Als Angestellte ist es unsere Aufgabe, uns selbständig über die für unsere Arbeit relevanten Gesetze und Regeln zu informieren. Unabhängig hiervon ist es die Aufgabe der Führungskräfte, ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über relevante Gesetze und Regelungen zu informieren und für deren Einhaltung Sorge zu tragen.



Ein Unternehmen der RECA Group



#### **4.3 Wir gehen verantwortungsbewusst und respektvoll miteinander um**

*Wir arbeiten verantwortungsbewusst in gegenseitigem Respekt und handeln geradlinig und berechenbar.*

Die Unternehmenskultur der RECA Group ist geprägt von gegenseitiger Achtung und verantwortlichem Umgang miteinander. Dies gilt sowohl in der Zusammenarbeit mit Geschäftspartnern wie auch im Kontakt und in der Zusammenarbeit untereinander.

Informierte Mitarbeiter sind bessere Mitarbeiter. Durch regelmäßige Information wollen wir unsere Beschäftigten für die Unternehmensziele gewinnen, sie motivieren und ihr Zugehörigkeitsgefühl zum Unternehmen stärken.

#### **4.4 Wir halten die Menschenrechte ein und achten die Menschenwürde**

*Wir achten die Persönlichkeits- und Menschenrechte, ächten Kinder- und Zwangsarbeit und treffen Entscheidungen nur aufgrund von sachlich nachvollziehbaren Erwägungen.*

Wir respektieren und schützen die Würde des Menschen, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Die Menschen, ihre Erfahrungen und persönlichen Unterschiede erachten wir als Mehrwert für unser Unternehmen. Entscheidungen, die Menschen betreffen, werden deshalb ausschließlich auf der Basis sachgerechter Erwägungen getroffen. Wir treffen keine Entscheidungen, die gegen die Allgemeine Erklärung der Menschenrechte verstoßen. Bei Entscheidungen beachten wir auch die Vorgaben der International Labour Organization (ILO).

Dies bedeutet für uns insbesondere, dass wir jegliche Form von Zwangs- und Kinderarbeit ächten und keinerlei Diskriminierung aufgrund ethnischer Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Identität oder des Geschlechtes erlauben. Darüber hinaus dulden wir weder Gewalt, Einschüchterung oder Mobbing noch sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz.

#### **4.5 Wir gehen verantwortungsvoll mit Firmeneigentum um**

*Mit dem materiellen und immateriellen Eigentum der RECA Group gehen wir sorgsam um und nutzen es nicht für private Zwecke.*

Die uns für die Durchführung unserer Aufgaben zur Verfügung gestellten Einrichtungen, Arbeitsmittel, Geschäftsunterlagen und Daten sind Eigentum der RECA Group. Wir gehen mit

diesen Vermögenswerten stets verantwortungsvoll und sorgsam um und werden diese nicht zweckwidrig verwenden.

Wir dulden weder fahrlässige noch absichtliche Handlungen gegen Firmeneigentum.

#### **4.6 Wir setzen uns für Sicherheit am Arbeitsplatz ein**

*Wir sorgen für Arbeitsplätze, die den gesetzlichen Anforderungen an Arbeitssicherheit, Arbeitsschutz und Arbeitszeitregelungen entsprechen.*

Die Gesundheit unserer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist uns sehr wichtig. Sie zu schützen und Gefährdungen zu vermeiden, ist oberstes Gebot. Wir wollen unseren Beschäftigten ein sicheres Arbeitsumfeld bieten und tragen daher Sorge dafür, dass alle Bestimmungen, Gesetze und Normen zur Arbeitssicherheit und zum Arbeitsschutz eingehalten werden.

Die Beschäftigten müssen in der Lage sein, sich ausreichend zu erholen. Wir sehen es daher ebenfalls als Aufgabe an, bestehende gesetzliche und interne Regelungen zu Arbeits-, Pausen- und Ruhezeiten einzuhalten.

#### **4.7 Wir schützen die Umwelt**

*Wir schützen die Umwelt durch einen ökologisch sinnvollen Umgang mit nicht erneuerbaren Ressourcen und setzen uns für den Erhalt der natürlichen Lebensgrundlage ein.*

Die RECA Group erkennt an, dass gewisse natürliche Ressourcen begrenzt sind. Wir streben deshalb den ökologisch sinnvollen Umgang mit diesen Ressourcen an. Dies bedeutet nicht nur, dass wir bestehende Gesetze zum Umweltschutz und zur Nachhaltigkeit einhalten, sondern auch den unnötigen Einsatz nicht erneuerbarer Ressourcen zu vermeiden suchen, wo immer dies möglich erscheint. Jeder Mitarbeiter ist dazu aufgefordert, sinnvolle Maßnahmen zur Reduktion von Ressourcenverschwendung und Umweltverschmutzung umzusetzen.



## 5 Umgang mit Geschäftspartnern

---

Die in diesem Code of Compliance beschriebenen allgemeinen Verhaltensgrundsätze gelten auch im Umgang mit Kunden, Lieferanten und anderen Geschäftspartnern. Wir erwarten von unseren Geschäftspartnern, dass auch sie sich an diese Prinzipien gebunden fühlen. Rechtstreue, Ehrlichkeit, Zuverlässigkeit, Respekt und Vertrauen sind universelle Grundlagen guter Geschäftsbeziehungen.

### 5.1 Wir lehnen jede Form von Korruption und Bestechung ab

*Korruption und Bestechung in all ihren Ausprägungen werden von uns abgelehnt. Alle einschlägigen Gesetze und Regelungen halten wir ein. Für eine bessere Orientierung werden eindeutige interne Verhaltensanforderungen formuliert.*

Korruption und Bestechung schädigen den freien Wettbewerb und hemmen Innovationen. Gesellschaften wie Unternehmen büßen durch sie an Wohlstand und Reputation ein. Korruption und Bestechung sind weltweit verboten und werden hart bestraft. Die RECA Group toleriert Korruption oder Bestechung in keiner Form, weder das Anbieten und Gewähren noch das Fordern und Annehmen von unangemessenen Vorteilen.

Dies gilt nicht nur für persönliche Vorteile. Unsere Aufträge gewinnen wir, weil wir unsere Kunden z.B. durch bessere Lösungen begeistern. Mit unseren Lieferanten verhandeln wir in der Sache hart, aber immer fair. Schmiergeldzahlungen zur Erlangung von Aufträgen oder zur Beschleunigung administrativer Abläufe lehnen wir strikt ab und beachten Richtlinien von Geschäftspartnern zur Annahme und Gewährung von Zuwendungen. Diese Grundsätze gelten nicht nur für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, sondern auch für andere Personen und Organisationen, die im Namen oder im Interesse der RECA Group handeln.



## **5.2 Wir treten für fairen Wettbewerb ein**

*Wir setzen uns für einen fairen, leistungsorientierten Wettbewerb ein und beteiligen uns nicht an wettbewerbswidrigen Absprachen mit anderen Marktteilnehmern.*

Die RECA Group sieht sich dem Leitbild der Sozialen Marktwirtschaft verpflichtet. Wir setzen uns daher für einen fairen, leistungsorientierten Wettbewerb ein. Dies bedeutet insbesondere, dass wir uns nicht an Kartellen oder anderen wettbewerbsbeschränkenden bzw. unlauteren Praktiken beteiligen. Es ist Aufgabe der Führungskräfte, dies sicherzustellen.

Speziell bedeutet dies: Beschäftigte der RECA Group treffen mit Wettbewerbern keine schriftlichen oder mündlichen Absprachen über Preise, Quoten oder zu bearbeitende Märkte. Sonstige Absprachen mit anderen Marktteilnehmern treffen wir nur im gesetzlich erlaubten Rahmen. Auch an einem Informationsaustausch über wettbewerbsrelevante interne Überlegungen beteiligen wir uns nicht. Wir beeinflussen unsere Geschäftspartner und Abnehmer nicht in ungesetzlicher Weise in ihrer Preisfindung. Außerdem nutzen wir, wo wir über eine marktbeherrschende Stellung verfügen, diese nicht aus.

Da auch mündliche oder stillschweigende Vereinbarungen bereits als Kartellverstöße eingestuft werden können, fordern wir unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf, im Umgang mit Wettbewerbern jederzeit mit Bedacht und Vorsicht zu agieren. Sollte ein Wettbewerber versuchen, einen Mitarbeiter der RECA Group zu verbotenen Absprachen zu verleiten, hat der Mitarbeiter dies umgehend seiner Führungskraft oder den zuständigen Stellen mitzuteilen. Auf ein solches Ansinnen ist angemessen zu reagieren.

## **5.3 Wir lassen uns nicht für illegale Zwecke missbrauchen**

*Wir beteiligen uns nicht an Aktivitäten zur Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung und melden entsprechende Verdachtsfälle.*

Geldwäsche ist die Verschleierung der Herkunft von Geldern aus illegalen Quellen wie z.B. Terrorismus, Drogenhandel, Bestechung, etc. Wir wollen nur Geschäftsbeziehungen mit seriösen Partnern, die rechtstreu handeln und ihre Finanzmittel aus legitimen Quellen beziehen. Wir halten uns daher an das Geldwäscheverbot und beteiligen uns nicht an der Finanzierung illegaler Aktivitäten. Die geltenden Gesetze zu Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung halten wir ein. Wir treffen sinnvolle Vorkehrungen zur Identifikation unserer Geschäftspartner. Unsere Beschäftigten sind aufgerufen, Verdachtsfälle zu melden. Wir halten gesetzliche Auflagen, insbesondere zur Meldung von Verdachtsfällen ein und kooperieren mit den zuständigen staatlichen Behörden.

#### 5.4 Wir befolgen alle geltenden Exportkontroll- und Zollgesetze

*Im internationalen Handel beachten wir Ausfuhrverbote, Sanktionen und Embargos. Bei Fragen und Unsicherheiten wenden wir uns an die zuständigen Stellen.*

Der internationale Handel mit bestimmten Gütern und Dienstleistungen unterliegt Beschränkungen. Für den grenzüberschreitenden Verkehr haben wir verantwortliche Stellen geschaffen und interne Kontrollen eingeführt, um die Einhaltung von Ausfuhrverboten, Sanktionen und Embargos sicherzustellen. Die Prozesse zur Exportkontrolle werden von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern stets befolgt.

Uns ist bewusst, dass von den genannten Beschränkungen nicht nur physisch vorhandene Waren betroffen sind, sondern auch Informationen und Technologien. Diese dürfen ebenfalls nicht unerlaubt weitergegeben werden. Verstöße hiergegen können enormen Schaden für die RECA Group verursachen. Alle Beschäftigten sind daher dazu aufgerufen, umsichtig zu agieren und z.B. Informationen nicht unerlaubt per E-Mail oder Telefon weiterzugeben. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter können und sollen sich mit Fragen und Unsicherheiten jederzeit an ihre Führungskraft oder die zuständigen Stellen im Unternehmen wenden.





Ein Unternehmen der RECA Group



## 6 Vermeidung von Interessenskonflikten

---

Private Interessen können in Konflikt zu den Interessen der RECA Group stehen. Interessenskonflikte können die Integrität, Professionalität und den Erfolg der RECA Group negativ beeinflussen. Für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der RECA Group haben die Unternehmensinteressen Vorrang vor den privaten. Dies betrifft insbesondere folgende Bereiche:

### 6.1 Wettbewerbsverbot

*Wir treten nicht mit Unternehmen der RECA Group in Konkurrenz.*

Ein Mitarbeiter der RECA Group darf für ein Unternehmen, das mit Unternehmen der RECA Group im Wettbewerb steht, weder tätig werden noch ein solches Unternehmen erwerben oder sich hieran beteiligen.

### 6.2 Beteiligungen an Unternehmen

*Beteiligungen an anderen Unternehmen sind erlaubt, solange auf diese kein entscheidender Einfluss ausgeübt werden kann.*

Kapitalbeteiligungen an Unternehmen, die nicht im Wettbewerb mit der Gruppe stehen, sind erlaubt, solange sie keine Einflussnahme auf die Geschäftsführung dieses Unternehmens ermöglichen. Ab einer Unternehmensbeteiligung von 5 % des Unternehmenskapitals ist die Beteiligung den zuständigen Stellen innerhalb der RECA Group mitzuteilen.

### 6.3 Nebentätigkeiten

*Nebentätigkeiten dürfen der RECA Group nicht schaden und müssen genehmigt werden.*

Eine Nebentätigkeit von Angestellten darf den Interessen der Gruppe nicht entgegenstehen und ist nur mit vorheriger Zustimmung des Unternehmens zulässig. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare Tätigkeiten. Wir freuen uns über ehrenamtliches Engagement der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

## 7 Umgang mit Informationen

---

Bei Normfest praktizieren wir einen kooperativen Führungsstil. Wir vertrauen unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Informationen für ihre Arbeit an und Führungskräfte sind dazu angehalten, Entscheidungen durch zusätzliche Informationen transparent und verständlich zu machen.

### 7.1 Wir gehen verantwortungsvoll mit den Daten des Unternehmens um

*Wir wahren die Vertraulichkeit von Informationen. Nur die zuständigen und befugten Stellen der RECA Group kommunizieren Informationen an Externe.*

Vertrauliche Informationen des Unternehmens sind grundsätzlich geheim zu halten. Sie dürfen nicht an Unbefugte, interne wie externe, weitergegeben werden und müssen vor deren Zugriff geschützt werden. Zu derartigen vertraulichen Informationen können z.B. Geschäfts- und Marktinformationen, Berichte, interne Mitteilungen und Anweisungen oder andere Geschäfts- und Betriebsgeheimnisse gehören. Der Informationsaustausch mit externen Stellen darf nur über die fachlich qualifizierten und zuständigen Stellen und Abteilungen stattfinden wie etwa die Geschäftsleitung, die Presseabteilung, die Rechts- oder die Finanzabteilung.

Die Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeit gilt auch über die Dauer des Arbeitsverhältnisses hinaus.

### 7.2 Wir nutzen unser internes Wissen nicht aus

*Insiderinformationen dürfen wir nicht zum eigenen Vorteil oder dem von Dritten nutzen.*

Häufig verfügen wir über Wissen von Unternehmen der RECA Group oder deren Geschäftspartnern, das Außenstehenden nicht bekannt und somit nicht öffentlich ist. Solche sogenannten Insiderinformationen können am Kapitalmarkt einen Wert haben, da sie geeignet sind, Investitionsentscheidungen und Kursverläufe zu beeinflussen. Es ist verboten, unter Verwendung von Insiderinformationen Wertpapiere etc. zu erwerben, zu veräußern oder Dritten deren Kauf oder Verkauf zu empfehlen.



### 7.3 Wir halten uns an den Datenschutz und an die Datensicherheit

*Personenbezogene und andere Daten behandeln wir vorsichtig und stellen sicher, dass Persönlichkeitsrechte nicht verletzt werden.*

Daten sind sowohl für die RECA Group als auch für Personen, die mit ihr in Verbindung stehen, von erheblicher Bedeutung. Der Schutz dieser Daten sowie die Verhinderung von Datenmissbrauch hat oberste Priorität. Die Anfertigung von Aufzeichnungen, Dateien und dergleichen, für die vertrauliche Informationen des Unternehmens verwendet werden, ist nur gestattet, wenn dies unmittelbar im Interesse der RECA Group erfolgt und Rechte von Dritten nicht beeinträchtigt werden.



Der Schutz der Privatsphäre bei der Verwendung persönlicher Daten sowie die Sicherheit aller Geschäftsdaten ist unter Berücksichtigung geltender gesetzlicher Anforderungen in allen Geschäftsprozessen zu gewährleisten. Bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff ist ein Standard einzuhalten, der dem Stand der Technik entspricht. Insbesondere bei der Erhebung und der Verarbeitung personenbezogener Daten lassen wir

Vorsicht walten. Wir halten uns an die geltenden Datenschutzgesetze und benennen zuständige Stellen, die für deren Einhaltung verantwortlich sind.

## 8 Umsetzung des Code of Compliance

---

### 8.1 Wie treffen wir Entscheidungen?

*Bei Unsicherheit über unsere Entscheidungen befragen wir unser Gewissen und besprechen uns mit den zuständigen Ansprechpartnern.*

Die Regelungen in diesem Code of Compliance stellen eine Leitlinie für das Verhalten der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der RECA Group dar. In konkreten Situationen im Berufsalltag müssen wir häufig Entscheidungen treffen, die nicht eindeutig durch den Code of Compliance oder andere Richtlinien der RECA Group beschrieben werden. Wir können uns in solchen Fällen immer an unsere Führungskräfte oder die zuständigen Stellen im Unternehmen wenden. Oft können wir uns aber auch direkt am gesunden Menschenverstand und an unserem Gefühl für Anstand und Integrität orientieren, indem wir uns folgende Fragen stellen:

- 1) Ist meine Entscheidung oder Handlung im Einklang mit den geltenden Gesetzen?
- 2) Entspricht die Entscheidung den bekannten Werten und Regeln der RECA Group?
- 3) Angenommen meine Kollegen und meine Familie wüssten von meiner Entscheidung, hätte ich dann ein reines Gewissen?
- 4) Wenn jeder so entscheiden würde, könnte ich mit der Konsequenz leben?
- 5) Wenn meine Entscheidung morgen in der Zeitung stünde, könnte ich das vertreten?



Ein Unternehmen der RECA Group



Können Sie alle Fragen guten Gewissens mit „Ja“ beantworten, ist Ihre Entscheidung oder Ihr Handeln vermutlich vertretbar. Können Sie nicht alle Fragen mit „Ja“ beantworten, sollten Sie die Handlung nicht weiter ausführen, bevor Sie nicht mit Ihrer Führungskraft oder mit einem hier genannten Ansprechpartner gesprochen haben.

Sie können diese Fragen selbstverständlich auch nutzen, um Ihre täglichen Routinen zu hinterfragen. Denn nur, weil Sie in der Vergangenheit so gehandelt haben, heißt das noch lange nicht, dass es so auch immer richtig ist.

## **8.2 Pflichten unserer Führungskräfte**

*Die Führungskräfte der RECA Group haben eine Vorbildfunktion und nehmen diese wahr. Sie stehen ihren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern für Fragen zur Verfügung und helfen ihnen, ihre Aufgaben und Pflichten zu erfüllen.*

Die RECA Group legt die Unternehmensführung dezentral und liberal an und delegiert die Ergebnisverantwortung weit nach unten in der Hierarchie. Wir folgen dabei dem Motto „Je größer die Erfolge, desto höher die Freiheitsgrade“. Entsprechend müssen erfolgreiche Gesellschaften oder Ergebnisverantwortliche damit rechnen, ihre Aufgaben ganz oder teilweise an die Konzernzentrale abzutreten.

Führungskräfte sollen ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter über freundschaftliche Hilfestellung und vorbildhafte Vorschläge mehr denn durch Kommando und Anweisung führen. Die Motivation der Mitarbeiter soll Auswirkung des Vorbilds und der Bescheidenheit der Führungskräfte sowie ihres engen Kontakts zur Basis sein.

Anweisungen und Anordnungen sind durch zusätzliche Informationen beim nachgeordneten Mitarbeiter transparent und verständlich zu machen.

Jede Führungskraft muss die Bedeutung ethischen Verhaltens und der Einhaltung von Richtlinien stets hervorheben, sie thematisieren und sie durch ihren Führungsstil sowie Schulungen fördern. Eigenverantwortung und Handlungsfreiheit ist so viel wie möglich einzuräumen. Die Einhaltung von Gesetzen und RECA Group Richtlinien hat jedoch unter allen Umständen und zu jedem Zeitpunkt oberste Priorität. Dies gilt insbesondere für die Einhaltung dieses Code of Compliance.

Den guten Ruf und die Integrität opfern wir unter keinen Umständen kurzfristigen Gewinninteressen. Wir sind davon überzeugt, dass wir so langfristig erfolgreich sein werden. Die Führungskräfte stehen als vertrauensvolle Ansprechpartner zur Verfügung, an die sich die Beschäftigten bei Unklarheiten und Fragen oder beruflichen und persönlichen Sorgen wenden können.



Ein Unternehmen der RECA Group



Die Verantwortung der Führungskraft entbindet jedoch die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht von ihrer eigenen Verantwortung. Nur gemeinsam haben wir Erfolg.

### **8.3 Wie verhalte ich mich richtig, wenn ich etwas Illegales bemerke?**

*Alle Mitarbeiter sind aufgefordert, Hinweise auf Verstöße gegen den Code of Compliance, geltendes Recht oder sonstige verbindliche Regeln zu melden. Mit Hinweisen wird vertraulich umgegangen.*

Sollten Sie den begründeten Verdacht haben, dass jemand gegen unseren Code of Compliance, geltendes Recht oder sonstige verbindliche Regeln verstößt, teilen Sie dies bitte mit. Denn nur wenn wir offen mit möglichen Verstößen umgehen, können wir angemessen darauf reagieren. Dies hilft uns dabei, Schaden von der RECA Group, von unseren Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sowie von unseren Geschäftspartnern abzuwenden. Erster Ansprechpartner für Hinweise ist der Vorgesetzte. Beschäftigte dürfen aber auch jederzeit an Compliance Verantwortliche oder die Geschäftsleitung mit Hinweisen herantreten.

Mit Hinweisen wird vertraulich umgegangen. Dem Hinweisgeber darf kein Nachteil entstehen.

### **8.4 Mögliche Konsequenzen bei einem Verstoß**

*Verstöße gegen den Code of Compliance werden nicht toleriert und können erhebliche Konsequenzen nach sich ziehen.*

Verstöße gegen den Code of Compliance oder gegen gesetzliche Vorgaben können zu gravierenden Nachteilen für die RECA Group führen. Die RECA Group toleriert keine Verstöße gegen Gesetze, den Code of Compliance oder interne Richtlinien. Je nach Schwere des Verstoßes kann ein Fehlverhalten arbeitsrechtliche, zivilrechtliche und auch strafrechtliche Konsequenzen auch für Beschäftigte nach sich ziehen.

## 9 Ihre Ansprechpartner in der RECA Group

---

*Bei Fragen oder Hinweisen, die nicht mit dem Vorgesetzten geklärt werden können, stehen Ansprechpartner zur Verfügung.*

Erste Ansprechpartner für Fragen und Hinweise sind die unmittelbaren Vorgesetzten. Für spezifische Fragen, die mit diesem nicht geklärt werden können, stehen spezielle fachliche Ansprechpartner zur Verfügung. Für Fragen zum Code of Compliance und Compliance allgemein sind dies die lokalen Compliance Verantwortlichen sowie der Compliance Manager und sein Team. Auch die jeweilige Personalabteilung ist für Personalfragen ein passender Ansprechpartner.

Für jegliche Anfragen, Informationen oder Hilfestellung bezüglich Compliance steht Ihnen jederzeit folgende E-Mail Adresse zur Verfügung:

[compliance@normfest.de](mailto:compliance@normfest.de)

Alle Angaben bzw. Anfragen werden vertraulich behandelt.

### Compliance Officer Normfest GmbH



**Stefan Schünemann**

Leiter Finanzen / Controlling

Tel. 0049-2051/275-120

Mail: [stefan.schuenemann@normfest.de](mailto:stefan.schuenemann@normfest.de)